

•
Типова інструкція про порядок списання матеріальних цінностей з балансу бюджетних установ

ДЕРЖАВНЕ КАЗНАЧЕЙСТВО УКРАЇНИ
МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІКИ УКРАЇНИ
Н А К А З

N 142/181 від 10.08.2001

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
5 вересня 2001 р.
за N 787/5978

{ Наказ втратив чинність на підставі Наказу Державного
казначейства

N 438/1513 ([z0002-11](#)) від 25.11.2010 }

**Про затвердження Типової інструкції про порядок списання
матеріальних цінностей з балансу бюджетних установ**

(Із змінами, внесеними згідно з наказами
Державного казначейства

N 96/109 ([z0349-03](#)) від 25.04.2003

N 189/266 ([z0943-03](#)) від 26.09.2003)

На виконання Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" ([996-14](#)), з метою встановлення єдиних вимог до порядку списання матеріальних цінностей з балансу установ, основна діяльність яких здійснюється за рахунок коштів державного та/або місцевих бюджетів, **Н А К А З У Є М О**:

1. Затвердити Типову інструкцію про порядок списання матеріальних цінностей з балансу бюджетних установ (додається).

2. Визнати такою, що втратила чинність, Типову інструкцію про порядок списання основних засобів бюджетних установ, затверджену наказом Головного управління Державного казначейства України, Міністерства економіки України від 02.12.97 N 126/137 ([z0608-97](#)) та зареєстровану в Міністерстві юстиції України 19.12.97 за N 608/2412.

3. Управлінню методології по виконанню бюджету, бухгалтерського обліку та звітності Державного казначейства України Типову інструкцію про порядок списання матеріальних цінностей з балансу бюджетних установ подати на державну реєстрацію в Міністерство юстиції України.

4. Типову інструкцію про порядок списання матеріальних цінностей з балансу бюджетних установ центральним органам виконавчої влади та іншим головним розпорядникам бюджетних коштів довести до відома підпорядкованих установ, а органам Державного казначейства України та фінансовим органам - до установ, що ними обслуговуються.

5. Центральним органам виконавчої влади, іншим головним розпорядникам бюджетних коштів, бюджетним установам списання матеріальних цінностей проводити відповідно до вимог Типової

інструкції про порядок списання матеріальних цінностей з балансу бюджетних установ.

6. Центральним органам виконавчої влади, іншим головним розпорядникам бюджетних коштів, у разі необхідності, видавати галузеві інструкції про списання матеріальних цінностей, узгодивши їх з чинним законодавством і даною Типовою інструкцією.

В.о. Голови Державного
казначейства України

П.П. Миколенко

В.о. Міністра економіки
України

В.Л. Першин

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного
казначейства України та
Міністерства економіки
України

10.08.2001 N 142/181

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України

5 вересня 2001 р.

за N 787/5978

**Типова інструкція
про порядок списання матеріальних цінностей з балансу
бюджетних установ**

1. Ця Інструкція розроблена з метою встановлення єдиних вимог до порядку списання матеріальних цінностей з балансу установ та організацій, основна діяльність яких здійснюється за рахунок коштів державного та/або місцевих бюджетів (надалі - установи).

2. З балансів установ відповідно до вимог цієї Інструкції можуть бути списані матеріальні цінності:

а) необоротні активи - будинки та споруди, машини та обладнання, транспортні засоби, інструменти, прилади та інвентар, робочі і продуктивні тварини, багаторічні насадження, інші основні засоби (крім земельних ділянок та капітальних витрат на поліпшення земель), експонати зоопарків, виставок, бібліотечні фонди, малоцінні необоротні матеріальні активи, білизна, постільні речі, одяг та взуття, тимчасові нетитульні споруди, природні ресурси, інвентарна тара, матеріали довготривалого використання для наукових цілей, авторські та суміжні з ними права, інші нематеріальні активи;

б) запаси - сировина і матеріали, обладнання, конструкції і деталі до установок, спецобладнання для науково-дослідних робіт за господарськими договорами, будівельні матеріали, інші виробничі запаси, тварини на вирощуванні і відгодівлі, малоцінні та швидкозношувані предмети, матеріали для учбових, наукових та інших цілей, продукти харчування, медикаменти і перев'язувальні засоби, господарські матеріали і канцелярське приладдя, паливо, горючі і мастильні матеріали, тара, запасні частини до машин і обладнання та інші матеріали.

Музейні цінності списуються в установленому чинним законодавством порядку.

Матеріальні цінності спеціального призначення списуються за окремими нормативними актами, розробленими відповідними міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади за погодженням з органами, що затвердили цю Типову інструкцію.

3. Списанню підлягають матеріальні цінності як такі, що:

- а) непридатні для подальшого використання;
- б) виявлені в результаті інвентаризації як недостача;
- в) морально застарілі;
- г) фізично зношені;

г) пошкоджені внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення їх є неможливим або економічно недоцільним і вони не можуть бути реалізовані).

Крім того, підлягають списанню будівлі, споруди, що підлягають знесенню у зв'язку з будівництвом нових об'єктів та такі, що зруйновані внаслідок атмосферного впливу і тривалого використання.

4. Знос, нарахований у розмірі 100 відсотків вартості на необоротні активи, не може бути підставою для їх списання.

5. Списання з балансу установ матеріальних цінностей здійснюється шляхом їх:

- продажу;
- безоплатної передачі;
- ліквідації (на підставі акту).

6. Для визначення непридатності матеріальних цінностей і встановлення неможливості або неефективності проведення їх відновлювального ремонту, а також для оформлення необхідної документації на списання цих цінностей, наказом керівника установи щорічно створюється постійно діюча комісія, яка діє протягом року, у складі:

керівника або його заступника (голова комісії);

головного бухгалтера або його заступника (в установах і організаціях, у яких штатним розписом посада головного бухгалтера не передбачена, особи, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку);

керівників груп обліку (в установах, які обслуговуються централізованими бухгалтеріями) або інших працівників бухгалтерії, які обліковують матеріальні цінності;

особи, на яку покладено відповідальність за збереження матеріальних цінностей;

інших посадових осіб (на розсуд керівника установи).

Наказ про створення постійно діючої комісії поновлюється щорічно або за потребою.

Право визначення непридатності матеріальних цінностей і встановлення неможливості або неефективності проведення відновлювального ремонту, а також оформлення необхідної документації наказом керівника установи може бути надано щорічній інвентаризаційній комісії.

Для участі в роботі комісії з встановлення непридатності автомобілів, нагрівальних котлів, підйомників та інших необоротних активів, які перебувають під наглядом Державних інспекцій, запрошується представник відповідної інспекції, який підписує акт

про списання або передає комісії свій письмовий висновок, що додається до акта.

Для списання музейних цінностей або матеріальних цінностей спеціального призначення комісія встановлюється за окремим наказом керівника установи.

7. Постійно діюча комісія установи:

а) проводить огляд матеріальних цінностей для складання акта про їх списання, використовуючи при цьому необхідну технічну документацію (технічні паспорти, поэтажні плани, відомості дефектів та інші документи), а також дані бухгалтерського обліку і встановлює можливість або неможливість відновлення і подальшого використання матеріальних цінностей в даній установі та вносить пропозиції про їх продаж, передачу чи ліквідацію;

б) встановлює конкретні причини списання об'єкта: фізичне або моральне зношення, реконструкція, порушення нормальних умов експлуатації, аварія та ін.;

в) встановлює осіб, з вини яких трапився передчасний вихід матеріальних цінностей з ладу (якщо такі є);

г) встановлює можливість використання окремих вузлів, деталей, матеріалів списаного об'єкта і проводить їх оцінку;

г) здійснює контроль за вилученням із списаних цінностей придатних вузлів, деталей та матеріалів із кольорових і дорогоцінних металів, визначає їх кількість, вагу та контролює їх здавання на відповідний склад;

д) визначає вартість списання матеріальних цінностей, що зазначені в абзаці другому пункта 23 даної Типової інструкції.

У разі, коли обладнання списується у зв'язку з будівництвом нових, розширенням, реконструкцією та технічним переоснащенням діючих об'єктів, комісія перевіряє його наявність у плані реконструкції та технічного переоснащення, затвердженому організацією вищого рівня, і робить в акті про списання посилання на пункт та дату затвердження плану.

8. За результатами обстеження комісією складаються акти про списання матеріальних цінностей.

При списанні необоротних активів складається відповідний акт за типовою формою N 03-3 (бюджет) "Акт про списання основних засобів", N 03-4 (бюджет) "Акт про списання автотранспортних засобів", N 03-5 (бюджет) "Акт про списання з балансу бюджетних установ і організацій вилученої з бібліотеки літератури", форма та порядок складання яких затверджена наказом Головного управління Державного казначейства України та Державного комітету статистики України від 02.12.97 N 125/70 ([z0612-97](#)) і зареєстрована в Міністерстві юстиції України 22.12.97 за N 612/2416.

При списанні запасів складається акт за типовою формою N 3-2 "Акт списання", форма та порядок складання якого затверджена наказом Державного казначейства України від 18.12.2000 N 130 ([z0962-00](#)) і зареєстрована в Міністерстві юстиції України 28.12.2000 за N 962/5183.

При списанні матеріальних цінностей можуть складатися акти довільної форми із зазначенням вичерпної інформації щодо їх

кількісних та якісних показників, а також причин вибуття (списання).

В акті про списання матеріальних цінностей детально висвітлюються причини вибуття об'єкта, стан основних частин, деталей і вузлів, конструктивних елементів та обґрунтовується недоцільність і неможливість їх відновлення.

При списанні автотранспортних засобів, крім того, вказується пробіг автомобіля і дається технічна характеристика агрегатів і деталей автомобіля та можливість подальшого використання основних деталей і вузлів, які можуть бути отримані в результаті демонтажу.

При списанні з балансів установ матеріальних цінностей, які вибули внаслідок аварій, до акта про списання додається копія акта про аварію з поясненням причин, які викликали аварію, та вказуються заходи, прийняті щодо винних осіб.

Якщо в результаті ліквідації матеріальних цінностей окремі деталі, вузли, матеріали можуть бути використані чи підлягають передачі в установленому порядку, комісією додатково складається акт про оцінку таких цінностей.

9. Акти про списання матеріальних цінностей, складені комісією, затверджуються керівником установи.

10. Дозвіл на списання з балансу матеріальних цінностей надається керівником установи, установою вищого рівня або головним розпорядником бюджетних коштів в залежності від вартості матеріальних цінностей та причин списання.

11. Дозвіл на списання матеріальних цінностей як таких, що непридатні для подальшого використання, морально застарілі, фізично зношені, пошкоджені внаслідок аварії чи стихійного лиха (за винятком виявлених в результаті інвентаризації як недостача) надається в такому порядку:

а) з балансів установ, що утримуються за рахунок коштів державного бюджету:

вартістю за одиницю (комплект) в розмірі до 5000 гривень - з дозволу керівника установи;

вартістю за одиницю (комплект) в розмірі від 5000 гривень до 10000 гривень - з дозволу установи вищого рівня;

вартістю за одиницю (комплект) в розмірі понад 10000 гривень - з дозволу центрального органу виконавчої влади або іншого головного розпорядника бюджетних коштів.

б) з балансів установ, що утримуються за рахунок коштів місцевих бюджетів:

вартістю за одиницю (комплект) в розмірі до 2500 гривень - з дозволу керівника установи;

вартістю за одиницю (комплект) в розмірі від 2500 гривень до 5000 гривень - з дозволу установи вищого рівня;

вартістю за одиницю (комплект) в розмірі понад 5000 гривень - з дозволу місцевої державної адміністрації або відповідного рішення органів місцевого самоврядування в межах, визначених законом. (Абзац четвертий підпункту "б" пункту 11 із змінами, внесеними згідно з Наказом Державного казначейства N 96/109 ([z0349-03](#)) від 25.04.2003)

Дозвіл на списання комп'ютерних засобів з балансів установ, що утримуються за рахунок коштів державного та/або місцевих бюджетів, для подальшої передачі на баланси розпорядників бюджетних коштів надається керівником установи незалежно від вартості за одиницю (комплект). (Пункт 11 доповнено абзацом згідно з Наказом Державного казначейства N 189/266 ([z0943-03](#)) від 26.09.2003)

12. Недостачі матеріальних цінностей, виявлені в результаті інвентаризації: понад норми природних втрат, втрати від псування, стихійного лиха (повені, пожежі та інше), а також, коли конкретні винуватці не встановлені (втрати від нерозкритих крадіжок тощо), списуються з балансів лише після ретельної перевірки дійсної відсутності винних осіб і вжиття потрібних заходів задля недопущення фактів втрат у подальшому в такому порядку:

а) за кожним випадком недостач або псування матеріальних цінностей на суму до 2500 гривень включно - з дозволу керівника установи;

б) за кожним випадком недостачі або псування матеріальних цінностей на суму від 2500 до 5000 гривень включно - з дозволу керівника установи вищого рівня;

в) за кожним випадком недостачі або псування матеріальних цінностей на суму понад 5000 гривень - з дозволу керівника центрального органу виконавчої влади або іншого головного розпорядника бюджетних коштів, голови місцевої державної адміністрації.

У документах, які установи подають для оформлення списання недостач понад норми природних втрат і втрат від псування матеріальних цінностей, слід вказати заходи, яких вжито задля попередження таких втрат.

13. Списання матеріальних цінностей з балансів центральних органів виконавчої влади (головних розпорядників бюджетних коштів) та місцевих державних адміністрацій проводиться з дозволу їх керівника, незалежно від вартості матеріальних цінностей.

14. Списання з балансу установи основних засобів та інших необоротних активів (за винятком пошкоджених внаслідок аварії чи стихійного лиха, морально застарілих, фізично зношених та виявлених в результаті інвентаризації як недостача) до закінчення періоду нарахування зносу на них, не може бути здійснено.

15. Списання матеріальних цінностей проводиться за первісною вартістю або за відновлювальною вартістю (у разі проведення індексації або переоцінки матеріальних цінностей).

При списанні необоротних активів, що були в експлуатації, в документах поряд з їх первісною (відновлювальною) вартістю вказується сума нарахованого зносу.

16. Усі деталі, вузли і агрегати розібраного та демонтованого обладнання, які придатні для ремонту іншого обладнання, а також матеріали, отримані від ліквідації необоротних активів, оприбутковуються на відповідних субрахунках бухгалтерського обліку, а непридатні деталі та матеріали оприбутковуються як інші матеріали і підлягають обов'язковій здачі установі, на яку покладено збір такої сировини.

Також підлягають обов'язковій здачі виготовлені із кольорових металів деталі та вузли, які не використовуються в даній установі для ремонту машин, інструментів, приладів, обладнання.

17. Деталі і вузли, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, вилучені після демонтажу матеріальних цінностей відповідно до Положення про порядок збирання і здавання відходів і лому дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, затвердженого наказом Міністерства фінансів України, Міністерства економіки України, Державного комітету України з матеріальних ресурсів, Національного банку України та Державного комітету України по рідкісних, дорогоцінних металах та дорогоцінному камінню від 23.06.94 N 54/11/161/91/15 ([z0159-94](#)) і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.07.94 за N 159/368, підлягають здачі на спеціалізовані підприємства України, що здійснюють приймання та переробку відходів і лому дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння.

Збиранням і здаванням відходів і лому дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння займаються підприємства, що зобов'язані забезпечити їх зберігання відповідно до Положення про порядок приймання і переробки відходів і лому дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, а також про порядок розрахунків із здавальниками за прийняті від них дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння у вигляді відходів і лому, затвердженого наказом Міністерства фінансів України, Міністерства економіки України, Державного комітету України з матеріальних ресурсів, Національного банку України та Державного комітету України по рідкісних, дорогоцінних металах та дорогоцінному камінню від 23.06.94 N 54/11/161/91/15 ([z0158-94](#)) і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.07.94 за N 158/367.

За наявності відомчих або централізованих пунктів, що займаються збиранням і демонтажем техніки, апаратури, приладів та інших виробів, останні здаються без демонтажу, цілим комплексом.

Забороняється знищувати, викидати, здавати в лом техніку, апаратуру, прилади та інші вироби, що містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, без попереднього вилучення і одночасного оприбуткування цінних деталей.

Забороняється передача, списання і продаж техніки, апаратури та інших необоротних активів за цінами, нижчими від вартості дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, що містяться в них, за вирахуванням витрат на їх вилучення.

18. Розбирання та демонтаж матеріальних цінностей, які втратили своє виробниче призначення або стали непридатними, проводяться тільки після затвердження у встановленому порядку акта про їх списання.

19. Посадові особи, які порушили порядок зберігання матеріальних цінностей або безгосподарно ставились до них (знищення, підпалювання та ін.), несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

Відшкодування сум збитків здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 року N 116 ([116-96-п](#)) "Про затвердження Порядку визначення розміру збитків

від розкрадання, нестачі, знищення (псування) матеріальних цінностей" та Закону України "Про визначення розміру збитків, завданих підприємству, установі, організації розкраданням, знищенням (псуванням), нестачею або втратою дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння або валютних цінностей" ([217/95-ВР](#)).

20. Списання матеріальних цінностей з обліку (як ліквідація на підставі акту про списання), без наступної їх реалізації або передачі іншій бюджетній установі, проводиться лише у випадках, коли подальше використання цих цінностей неможливе або економічно недоцільне.

21. Безоплатна передача матеріальних цінностей дозволяється в такому порядку:

а) з балансів установ, що утримуються за рахунок коштів державного бюджету, - у межах одного центрального органу виконавчої влади (головного розпорядника бюджетних коштів);

б) з балансів установ, що утримуються за рахунок коштів місцевих бюджетів, - у межах одного місцевого бюджету.

Безоплатна передача матеріальних цінностей від однієї установи до іншої, що належать до сфери управління одного і того самого центрального органу виконавчої влади або іншого головного розпорядника бюджетних коштів, здійснюється на підставі рішення головного розпорядника бюджетних коштів.

Безоплатна передача матеріальних цінностей між центральними органами виконавчої влади або іншими головними розпорядниками бюджетних коштів здійснюється з дозволу Кабінету Міністрів України.

Безоплатна передача матеріальних цінностей, які є державною власністю із сфери управління міністерств, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади, Ради міністрів Автономної Республіки Крим, здійснюється згідно з вимогами постанови Кабінету Міністрів України від 21 вересня 1998 року N 1482 ([1482-98-п](#)) "Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності".

22. Продаж матеріальних цінностей, які згідно з Інструкцією з обліку основних засобів та інших необоротних активів бюджетних установ, затвердженою наказом Державного казначейства України від 17.07.2000 N 64 ([z0459-00](#)) та зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 31.07.2000 за N 459/4680, віднесені до основних засобів (у тому числі повністю зношених), здійснюється тільки на конкурентних засадах (через біржі, аукціони та за конкурсом) відповідно до Положення про порядок продажу на аукціоні, за конкурсом основних засобів, що є державною власністю, затвердженого наказом Фонду державного майна України від 22.09.2000 N 1976 ([z0692-00](#)) та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.10.2000 за N 692/4913, із змінами та доповненнями.

23. Продаж будівель (у тому числі приміщень), споруд, транспортних засобів та повністю зношених за даними бухгалтерського обліку матеріальних цінностей, які відносяться до необоротних активів, проводиться за експертною оцінкою. Експертна оцінка - це визначення вартості матеріальних цінностей експертом за договором із установою.

Продаж інших необоротних активів (що не зазначені в абзаці першому пункту 23) та запасів здійснюється за справедливою вартістю. Справедлива вартість - це вартість, за якою матеріальні цінності можуть бути продані в результаті операції між добре обізнаними, незалежними та бажаними здійснити таку операцію сторонами. Представником установи при визначенні справедливої вартості являється комісія (створена згідно з вимогами пункту 6 даної Типової інструкції). Справедлива вартість визначається з урахуванням первісної вартості матеріальних цінностей та фізичного і морального зношення.

24. Кошти, отримані установами від реалізації необоротних активів (крім будівель і споруд) та інших матеріальних цінностей (у т.ч. списаних), за здані у вигляді брухту і відходів чорні, кольорові метали, дорогоцінні метали (у т.ч. відходи від використання фотоматеріалів і кіноплівки), дорогоцінне каміння, у розмірах, що згідно із законодавством залишаються у розпорядженні установи, витрачаються на покриття витрат, пов'язаних з організацією збирання і транспортування зазначених матеріалів на приймальні пункти, витрати на інші господарські потреби і на преміювання осіб, які безпосередньо зайняті збиранням брухту та відходів, на ремонт, модернізацію чи придбання нових необоротних активів (крім будівель і споруд) та матеріальних цінностей, а також на інші видатки за кошторисом.

Суми, отримані установами від продажу будівель і споруд, вносяться в дохід того бюджету за рахунок якого утримується дана установа.

Начальник Управління методології
по виконанню бюджету,
бухгалтерського обліку та звітності

О.О. Чечуліна